



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Civate
Via Abate G. Longoni 23862 Civate
Tel. 0341550645 – Fax 0341210724
e-mail lcic828005@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

2021/22

2022/23

2023/24

Il giorno 26 del mese di gennaio dell'anno 2022, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Civate, in sede di contrattazione integrativa tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore dott.ssa Giovanna De Leonardis

ed

i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui al margine al presente Contratto Integrativo d'Istituto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO II ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

CAPO III CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO IV RELAZIONI SINDACALI: MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

CAPO PRIMO **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e ha validità triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 - clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo.

Art. 3 - procedura di interpretazione autentica

1. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Art.4 - procedura in caso di non accordo

1. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie relative alla contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8 del CCNL 2018, l'amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo e prosegue le trattative.

2. Il termine minimo di durata della sessione negoziale è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

CAPO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (riferimento art 22-comma 4 – c 1)

Art. 3 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni e dell'intera normativa in materia di sicurezza.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 4- Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art 17 – 18- 31-37 del Dlgs 81/2008, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 5 -Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 6 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici ; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro e con competenze professionali specifiche.

Art. 7 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi. A tale riunione partecipano il dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, ne fanno inoltre parte il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.
5. Il Dirigente scolastico renderà noto il nominativo del RSPP all'inizio di ogni scolastico tramite informativa ai soggetti sindacali.
6. Qualora ci fosse, in corso d'anno, un cambio di responsabile SPP per espletare l'incarico si informeranno di tale cambio i soggetti sindacali.

 2

Art. 8 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle *normative in tema di sicurezza art 18 comma 3 D.lgs 81/2008*.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.
3. La scuola garantisce la pulizia delle pertinenze esterne per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, si sollecita intervento dell'amministrazione comunale per quanto riguarda situazioni di straordinarietà.

Art. 9 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
2. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione rischi, sul piano della programmazione e sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione .
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere(art 50 del D.lgs 81/2008):
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
5. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto alla formazione in materia di salute e sicurezza (art. 37 D.lgs 81/2008) tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Si parte da un programma base minimo di 32 ore, con la possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
7. Per l'espletamento dei suoi compiti il rappresentante per la sicurezza (Dlgs n. 81/2008- Dlgs n. 106/2009 correttivo del Tu)oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari, pari a 40 ore annue, per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

CAPO TERZO CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 10– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 11 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica (riferimento art 22- comma 4 – c 2)

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite sulla base di esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF:

- supporto per attività di recupero e potenziamento didattico;
- presidio di processi presenti all'interno dell'organizzazione;
- indirizzi di sviluppo e miglioramento che necessitano una progettazione complessa;
- scadenze poste dal MIUR sul rinnovo delle documentazioni (es. PTOF triennale, cambiamenti relativi alle schede di valutazione, revisione RAV...) o altre azioni introdotte da nuove normative;
- piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Residui delle risorse del FIS possono essere ridestinate, previa consultazione con RSU.

3. Le eventuali economie non ridestinate del Fondo confluiscano nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 12 - Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dalle seguenti voci (per il riscontro delle disponibilità erogate annualmente si vedano gli allegati):

A) Stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR: ripartito 75% docenti; 25 % personale ATA
B) Stanziamenti per Funzioni strumentali all'offerta formativa
C) Stanziamenti per Incarichi specifici del personale ATA
D) Stanziamenti per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti
E) Stanziamenti per attività complementari di Educazione Fisica
F) Fondi incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
G) Finalità legate all'art. 88 del CCNL 29/11/2007 – indennità e compensi a carico del F.I.S.
H) Fondi per il pre-scuola del plesso di scuola primaria di Suello
I)Eventuali ulteriori finanziamenti erogati dal MIUR

- 2) In base alle esigenze che si manifesteranno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di incarico tenendo conto dell'effettiva disponibilità finanziaria.
- 3) I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno programmati e realizzati nella misura permessa dalle risorse .
I finanziamenti che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L.440/1997, per progetti didattici approvati dal Collegio dei docenti e finanziati da EE.LL. o da privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con i progetti e le iniziative da realizzare;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con i progetti e le iniziative da realizzare ;
- 4) il ricorso ad esperti esterni all'istituto, per docenza e consulenza, può avvenire previa verifica che non esistano al proprio interno le professionalità e le competenze richieste
- 5) Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a. **in modo forfetario**, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b. **in modo analitico**, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.

Art. 13 - Funzioni miste

1. Dall'anno scolastico 2017/18, nel plesso di scuola primaria di Suello, sono state introdotte le funzioni miste. Le funzioni sono espletate dal personale ATA che vigila su un gruppo di alunni nel tempo pre-scuola .
2. Per le funzioni miste si prevede, da convenzione stipulata con l'amministrazione comunale di Suello, il versamento all'istituto comprensivo di una quota che andrà al personale ATA che svolge la funzione.
3. In caso di ulteriori richieste di funzioni miste si informerà la RSU di tale richiesta.

Art. 14 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
 - b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi del curricolo ordinamentale;
 - c. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

Art. 15 -Utilizzazione disponibilità eventualmente residuate

1. Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti articoli non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d’istituto, le disponibilità residue possono, in accordo con la RSU, essere ridistribuite facendo riferimento all’art 11 comma 2, in caso contrario confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d’istituto.
2. La ridistribuzione degli eventuali residui, in accordo con la RSU, deve avvenire in tempi congrui e, comunque entro e non oltre il 31 agosto
3. Le attività verranno retribuite, previa verifica del loro effettivo svolgimento.
4. Le ore di straordinario effettuato che non trovano copertura finanziaria saranno date a recupero con le seguenti modalità per il personale ATA: riduzione dell’orario lavorativo giornaliero e/o con giorni di riposo nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Criteri per l’attribuzione dei compensi accessori (riferimento art 22- comma 4 – c 3)

Art. 16 - Docenti

- 1) In base alle priorità assegnate dai documenti fondamentali della scuola PTOF, RAV e PDM saranno allocate le risorse in termini non dispersivi, ma orientati strategicamente a quanto la scuola si è prefissata come obiettivi.
- 2) Tale criterio verrà utilizzato per commissioni o incarichi individuali legati all’area che, nell’anno preso in esame, presenta un impegno superiore in termini di orario e preparazione di materiali.
- 3) I docenti potranno candidarsi per ricoprire determinati incarichi, nel caso di più candidature una commissione apposita ne valuterà i titoli culturali.
- 4) E’ opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti, evitando la concentrazione eccessiva in capo alla medesima persona. Ciò per favorire l’acquisizione di competenze e professionalità diffuse.
- 5) Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall’appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi eventualmente presenti nella scuola.

Art. 17 -Ore eccedenti l’orario d’obbligo di docenza.

1. Ogni docente può rendersi disponibile per effettuare ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti, per un massimo di 6 ore settimanali oltre l’orario d’obbligo, fino ad esaurimento del budget annuale.

Art. 18 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive con diritto al compenso previsto dal CCNL:
 - a) la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l’attività del collegio docenti;
 - b) lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (fiduciari, referenti, etc.);
 - c) ore di insegnamento per attività di recupero o potenziamento, oltre l’orario d’obbligo, previste nell’ambito delle risorse attribuite annualmente.
2. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera.
3. Il Dirigente scolastico procede all’attribuzione formale degli incarichi mediante forma scritta e nell’atto del conferimento verrà indicato il limite massimo di ore retribuito a carico del Fis.

ATA

Art 19 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici.
2. Gli incarichi specifici, ai sensi dell’art. 47 del CCNL 29.11.2007, vengono assegnati dal D.S. a domanda.
3. Le quote non distribuite per mancanza di disponibilità da parte dei lavoratori saranno ridistribuite proporzionalmente verso coloro i quali avranno accettato l’incarico .
4. Le attività verranno retribuite solo dopo verifica dell’effettiva prestazione.
5. Viene attribuita ad un assistente amministrativo la funzione vicaria del DSGA e la sua sostituzione in caso di assenza, assumendone i compiti in relazione all’organizzazione e alla vigilanza.
6. Il personale ATA titolare dell’art. 7 non può essere incentivato per i compiti già compresi dall’art. medesimo.
7. Per gli incarichi attribuiti vedasi Piano delle attività ATA .

Art. 20 - Sostituzione colleghi assenti

- 1.Sarà riconosciuta la disponibilità dei collaboratori scolastici a sostituire i colleghi assenti. Terminate le disponibilità economiche per il pagamento delle ore effettivamente prestate, il lavoro oltre l’orario d’obbligo andrà a recupero. Tali prestazioni saranno riconosciute a frazioni minime di 30 minuti, per il tempo necessario a completare le pulizie nei reparti rimasti scoperti.
- 2.Il personale amministrativo sostituirà i colleghi assenti con straordinario nei periodi di maggiore carico di lavoro (scadenze amministrative) e con eventuali cambi turno. Nel caso l’assenza sia improvvisa, potrà essere riconosciuta la prestazione oltre l’orario d’obbligo per coprire eventuali turni scoperti

Art 21 – Individuazione dei destinatari di incarichi nei progetti nazionali e comunitari

1. Il conferimento di incarichi afferenti a progetti nazionali e comunitari, regolarmente autorizzati, attribuisce priorità al personale interno all’amministrazione.

2. L'individuazione di tale personale avviene mediante le procedure previste dai progetti stessi.
3. Ci si rivolgerà a personale esterno all'amministrazione solo nel caso di mancate disponibilità interne.

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzata alla valorizzazione del personale (riferimento art 22- comma 4 – c 4)

Art 22 – determinazione compensi

1. Si modifica l'attribuzione del quota relativa alla valorizzazione del merito che comprende tutto il personale scolastico
2. Tale quota viene suddivisa 25% al personale ATA e 75% al personale docente.

CAPO IV

RELAZIONI SINDACALI: MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI (riferimento art 22- comma 4 – c 5)

Art. 23– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività: informazione, confronto e contrattazione integrativa.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 24– Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
6. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

Art. 25– Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia, la trasparenza ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Nel primo incontro la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono concordare con il DS il calendario per gli incontri successivi .
3. Argomento di contrattazione integrativa sono le materie previste dal CCNL 19.04.2018 (art 22, comma 4, lettera c) di seguito indicate:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori; ai sensi dell'art 45, comma1, del D.lgs n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1,comma127, della legge n. 107/2015;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi
4. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

5. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
6. L'intesa raggiunta ha valore vincolante per le parti.

Art. 26- Obiettivi

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemporaneare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Art.27 - Tempi della contrattazione

1. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e conclusa di norma entro il 30 novembre.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata dal Dirigente Scolastico.
3. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente scolastico alle RSU almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

Art. 28 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale a cui provvederà la parte pubblica.
3. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. 29 - accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione su atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla normativa sulla privacy.
1. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, agiscono su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire gli atti.
2. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 30 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 30 - Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al D.S.; il D.S. la porterà a conoscenza delle altre OO.SS.
3. Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'istituto.

Art.31 - Attività sindacale

1. Nel sito istituzionale della scuola è stata riservata una sezione all'informazione sindacale.
2. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 32 - Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. L'Assemblea sindacale può essere:
 - a) dei soli docenti;
 - b) del solo personale ATA;
 - c) di tutti i lavoratori della scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno tre giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.

5. Ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, può partecipare fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione. Il numero minimo di lavoratori (Collaboratori Scolastici) per garantire i servizi minimi in caso di assemblea è di n. 1 sia per la sede centrale che per i plessi, n. 1 ass. amministrativo. Se la richiesta di partecipazione del personale DOCENTE e ATA è totale non sarà previsto contingente minimo nei plessi.
7. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese (art 23 c 2 del CCNL 2018)

Art. 33 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri ad orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura prevista dalle normative vigenti.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
4. Il Dirigente scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella RSU.
5. Spettano, inoltre alla R.S.U., permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 34 –Sciopero del personale della scuola.

Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

Art. 35 - Contingenti minimi in caso di sciopero

In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 29/11/2001 e del protocollo d'intesa firmato il 5 febbraio 2021 (previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero) tra il Dirigente Scolastico pro tempore dell'Istituto Comprensivo Statale di Civate, nella persona della dott.ssa Giovanna De Leonards e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca. Il Protocollo d'Intesa individua il numero di lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione Scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi come da tabella sottostante.

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali di scuola primaria e secondaria di primo grado, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	- Docenti - Assistenti Amministrativi - Collaboratori scolastici		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.

Art. 36- Dichiarazione di adesione allo sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne **volontariamente** preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001. Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente scolastico una ponderata valutazione della situazione e la comunicazione alle famiglie e all'ufficio scolastico territoriale circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (riferimento art 22- comma 4 – c 6)

Art. 37 - Flessibilità organizzativa

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità di servizio.
2. Un'attenzione particolare potrà essere posta in caso di certificazione di disabilità (L 104 art 3 comma 3)

I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale (riferimento art 22- comma 4 – c 7)

Art.38-formazione

1. La ripartizione delle risorse destinate alla formazione può essere destinata per il 25% al personale ATA e per il 75% al personale docente. Tale percentuale può subire una variazione del 10% in presenza di specificità annuali.
2. In considerazione dell'aumentata complessità e delicatezza delle attribuzioni a carico della segreteria della scuola saranno soddisfatte, con priorità, gli aggiornamenti necessari al personale amministrativo (trattamento dati, attività negoziale, procedure informatiche...).
3. La formazione non sarà intesa solo come partecipazione a corsi frontali, ma comprende attività di studio su campo con ricerca azione, scambio di buone pratiche, sperimentazione di metodologie didattiche innovative, partecipazione a gruppi di lavoro che richiedono impegno di ricerca e studio.
4. La formazione sulla sicurezza coinvolge personale docente e ATA e per legge va effettuata.

I criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (riferimento art 22- comma 4 – c 8)

Art. 39-strumentazioni tecnologiche

1. Le comunicazioni di servizio ufficiali (avvisi, circolari, ecc) vengono inviate negli orari di ufficio della segreteria tramite registro elettronico e/o posta elettronica. Il corpo docente è invitato a controllare il registro elettronico quotidianamente , dal lunedì al venerdì, la presenza di comunicazioni ufficiali da parte dell'amministrazione.
2. Il personale ATA è invitato a firmare le circolari interne in forma cartacea e controllare la propria casella di posta elettronica, fornita alla segreteria, almeno una volta al giorno.
3. I docenti hanno libertà di postare articoli di carattere didattico, sul sito della scuola, senza limitazioni orarie.
4. In caso di emergenze, per eventi metereologici o altre cause connotate da eccezionalità, non saranno applicati limiti temporali alle comunicazioni.
5. L'invio di e-mail del Dirigente scolastico alle componenti della scuola (DSGA, segreteria, docenti, ATA) non ha vincoli temporali, resta inteso che le componenti non sono tenuti a leggerle nei giorni di sabato e domenica o in orari serali. Rimane l'eccezione legata alle emergenze di cui al comma 4 e in tal caso deve essere specificato nell'oggetto della e-mail tale emergenza.
6. Il singolo utente ha accesso alle piattaforme del registro elettronico e della segreteria digitale senza limitazioni temporali in quanto queste piattaforme sono in cloud.

I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche(riferimento art 22- comma 4 – c 9)

Art. 40-innovazioni tecnologiche

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano le prestazioni di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
Scrutini finali Scuola Primaria		Tutti i docenti dei team interessati 1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.
Scrutini finali Scuola Secondaria di primo grado		Tutti i docenti dei Consigli di classe interessati 1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.
Esami idoneità Scuola Primaria		Tutti i docenti dei team interessati 1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.
Esami idoneità Scuola Secondaria		Tutti i docenti dei Consigli di classe interessati 1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.
Esami conclusivi 1° ciclo di istruzione (Scuola Secondaria di 1° grado)		Tutti i docenti della Commissione d'Esame 3 collaboratori scolastici per l'apertura/chiusura e la vigilanza 1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato.
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura	1 1	Per l'assistente amministrativo: volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto a tempo determinato e indeterminato

CAPO V :
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 - disposizioni finali

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredata dalle relazioni tecnico-finanziaria del direttore sga e illustrativa del dirigente scolastico, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.
4. Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente ne darà comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione se non riconducibile ai criteri già espressi.

Civate, 26/01/2022

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giovanna De Leonardis

Le OO.SS.: _____

R.S.U.

Risi Felice

CISL _____

Scorrano Maria Rosaria

CGIL _____

Viglianti Rosa

UIL _____

SNALS _____

GILDA _____